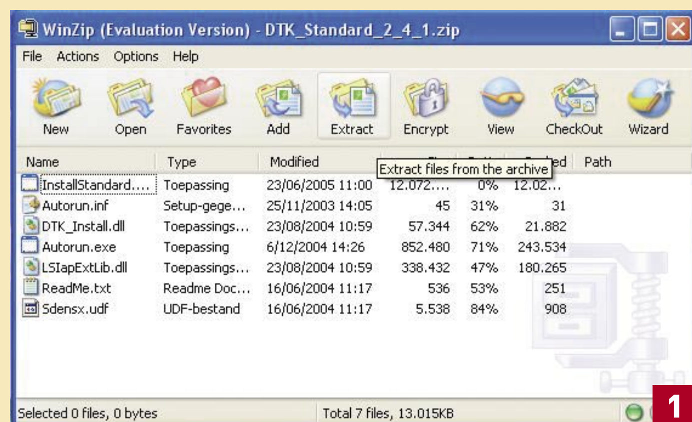
Vervolledig je Clickx-archief met DocToKeep

De laatste loodjes

Je hebt het ongetwijfeld gemerkt: bij deze editie van Clickx Magazine zit een dvd, boordevol programma's én een Clickx-archief. Dat laatste gaat tot Clickx Magazine 96. In deze workshop gaan we dat archief aanvullen met de nummers 97, 98 en 99. Niet alleen om het geheel compleet te maken, maar ook om de andere mogelijkheden van de gebruikte DocToKeep-software uit de doeken te doen. JO VERLUYTEN

Die DocToKeep-software zou je nog het best kunnen omschrijven als een programma dat een gegevensbank met jouw bestanden aanmaakt. Het doel is om die bestanden sneller en makkelijker terug te vinden. De truc die de software daarvoor gebruikt, heet indexeren. Het programma leest en onthoudt als het ware de inhoud van je bestanden. Daardoor volstaat een goed gekozen trefwoord om in enkele muisklikken een specifiek document terug te vinden, waar je het ook gezet hebt.
De DocToKeep-versie die je op onze Clickx 100 dvd vindt en die je geïnstalleerd hebt om in het Clickx-archief te grasduinen, is voor een specifiek doel gemaakt. Je kan er enkel artikels van Clickx Magazine mee opvissen. Wil je ook eigen documenten toevoegen aan de gegevensbank, of zoals wij hieronder, de laatste artikels van Clickx Magazine, dan zal je gebruik moeten maken van de volledige versie van DocToKeep.
Het goede nieuws is dat de makers van DocToKeep speciaal voor de lezers van Clickx Magazine een probeerversie gemaakt hebben die maar liefst 60 dagen blijft werken. Meer dan voldoende om voor jezelf uit te maken of de aanschaf van een definitieve versie (€ 99) de moeite loont.
Wat heb je nodig voor deze workshop? Een internetverbinding om de probeerversie van DocToKeep en de laatste Clickx-artikels binnen te halen, én de dvd die bij Clickx Magazine 100 zit. Alles bij de hand? Starten maar!



De download van de DocToKeep-website levert een zip-bestand op dat je uitpakt met een dubbele klik en een druk op de Extract-knop.



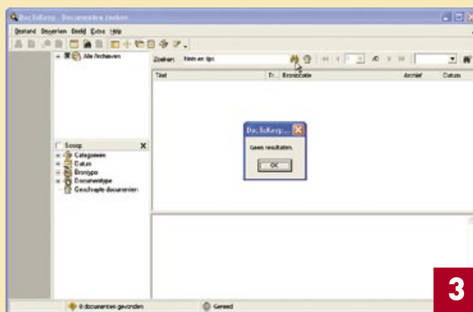
Je mag DocToKeep gerust automatisch laten opstarten.

STAP 1 / DOWNLOADEN

We starten onze internetbrowser op en surfen naar www.doctokeep.com/nl/downloadse.html. Daar klik je op **Download de evaluatieversie**. Kies vervolgens voor **Opslaan**, en zoek een plaatsje op je harde schijf om het zip-bestand tijdelijk te bewaren. Je mag het gerust ook even op je bureaublad parkeren. De download is een kleine 12 megabyte groot.
Is het bestand binnen, dan volstaat een dubbele klik en een druk op de **Extract**-knop om het uit te pakken (zie afbeelding 1). Kies ook nu een geschikte plaats (map) om de uitgepakte bestanden te bewaren en druk nogmaals op **Extract**. Als alles goed is, vind je nu een map op je harde schijf met daarin de installatiebestanden. Dubbelklik in die map op **Autorun** en volg de instructies op het scherm. In de praktijk hoef je alleen maar bij de taalkeuze voor **Nederlands** te kiezen, en volstaan een aantal klikken op de knop **Volgende** en **Klaar** om de klus tot een goed einde te brengen. Wanneer je op het einde gevraagd wordt om te registreren, druk je op **Registreer later**.

STAP 2 / INSTELLINGEN

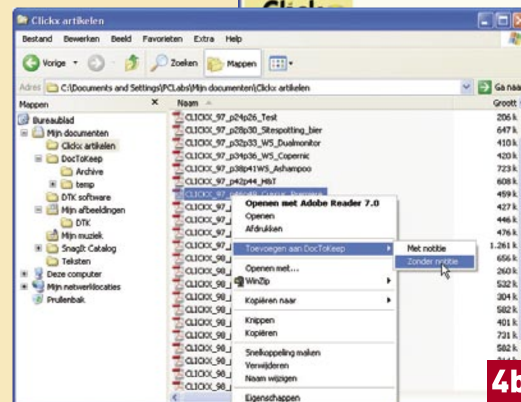
De alerte DocToKeep-software start onmiddellijk op en wijst ons op haar reguliere verblijfplaats: ergens rechts onderaan in de taakbalk. Het icoontje – dat op een wereldbol lijkt – wijst erop dat DTK (DocToKeep) opgestart is.
Druk gerust even op **Instellingen** om na te gaan hoe DTK zich geïnstalleerd heeft. Op het tabblad **persoonlijke archieven** zie je waar DTK een



Zoeken in een lege databank levert logischerwijs geen zoekresultaten op.



Haal de laatste artikels van Clickx Magazine van onze website.



DocToKeep kan meerdere bestanden in één klik toevoegen aan het archief. Gewoon selecteren en er met de rechtermuisknop op klikken.

map aangemaakt heeft om straks bestanden in te archiveren. Op het tabblad **Gebruikersinstellingen** zie je een vinkje staan voor **DocToKeep automatisch opstarten** (zie afbeelding 2). Dat mag je gerust laten staan.

STAP 3 / OPSTARTEN

Als je het vinkje weghaalt, dan start je de DTK-software op via de snelkoppeling op het bureaublad of via **Start**, **Programma's**, **DocToKeep**. In beide gevallen krijg je de keuze tussen **Search** en **Start**. De eerste optie start de zoekmotor op die je gebruikt om bestanden uit het archief op te vissen. Klik je op **Start**, dan verschijnt het DTK-icoontje weer in je balk rechts onderaan. Klik je met de rechtermuisknop op dat icoontje, dan kan je ook weer kiezen voor **Zoeken in DocToKeep**. Probeer het een keertje. Geef je meteen ook een zoekopdracht bij **Zoeken**, dan zal je geen resultaten krijgen (zie afbeelding 3). Er zit immers nog geen enkel bestand in de gegevensbank die DTK nu doorzoekt. Maar daar gaan we snel verandering in brengen.

STAP 4 / GEGEVENSBANK VULLEN

We gaan eerst de artikels van Clickx Magazines 97, 98 en 99 binnenhalen om ze in de DTK-software te stoppen. We surfen naar www.clickxmagazine.be/doctokeep en klikken op de covers van de betreffende edities (zie afbeelding 4a). Kies vervolgens voor **Opslaan** en download de bestanden naar je bureaublad. Achter deze covers gaan drie zip-bestanden schuil. Dubbelklik op elk van deze zip-bestanden om de Clickx-artikels in pdf-formaat uit te pakken. Zet ze allemaal in één map op je harde schijf – bijvoorbeeld met de naam 'Clickx-artikels'. Hierin staan nu een 50-tal bestanden in pdf-formaat.



Die kan DTK in een handomdraai toevoegen aan je persoonlijk archief: selecteer alle bestanden met de toetsencombinatie **Ctrl+A** en klik op de rechtermuisknop. Kies voor **Toevoegen aan DocToKeep** en **Zonder notitie** (zie afbeelding 4b). Enkele seconden later heeft DocToKeep die 50 Clickx-artikels 'gelezen' en toegevoegd aan je persoonlijk archief. Keer je nu terug naar de zoekfunctie van DocToKeep, dan kan je al eens proberen of er artikels te vinden zijn met een trefwoord als 'onderwaterfotografie'. Als het goed is, dan krijg je als zoekresultaat het pdf-bestand **Onderwaterfotografie** voorgeschoteld. Krijg je onderaan niet meteen te zien hoe dat artikel er uitziet, dan klik je in het menu **Beeld** op **Document onmiddellijk tonen.**
Voor een verdere kennismaking met de zoekfuncties van DocToKeep verwijzen we je graag naar de Workshop die je op de dvd vindt (klik na het opstarten van de dvd op **Clickx Archief** en ga naar Stap 2).

STAP 5 / ARCHIEF TOEVOEGEN

We hebben dus al een persoonlijk archief waaraan de artikels van de laatste drie Clickx Magazines zijn toegevoegd. Hoog tijd om ook de voorgaande nummers er bij te halen. Stop de Clickx 100-dvd in de dvd-romlezer en sluit het bijhorende dvd-programma af als het automatisch opgestart is. We gaan gewoon weer naar onze DocToKeep-software (klik met de rechtermuisknop op het icoontje onderaan in de

EIGEN DOCUMENTEN TOEVOEGEN?

Uiteraard kan DocToKeep niet enkel Clickx-artikels voor je onthouden. Ook je eigen Office-documenten, pdf-bestanden, mails en webpagina's kan je snel en eenvoudig aan de gegevensbank toevoegen. Je leest meer over die mogelijkheden in de uitstekende helpbestanden van DocToKeep, als je in het menu **Help** op **Help** klikt en voor **Documenten selecteren en toevoegen** kiest.

ARCHIEF OP HARDE SCHIJF?

Als je niet steeds de Clickx 100-dvd wil gebruiken om in het archief te grasduinen, dan kan je de Clickx Archief-map ook integraal naar een plaatsje op de harde schijf kopiëren. In stap 6 navigeer je dan niet naar het dvd-station, maar wel naar de bewuste map.



We gaan zelf een archief aan de gegevensbank toevoegen.



Selecteer het dvd-station en de juiste map.

taakbalk en kies voor **Zoeken in DocToKeep** als je het programma had afgesloten) en kies in het menu **Extra** voor **Persoonlijk archief**. Onderaan bij **Persoonlijk archief toevoegen** klikken we op het linkse van de twee gele mapjes (**Toevoegen bestaand archief**) (zie afbeelding 5).

STAP 6 / CLICKX 100-ARCHIEF KOPPELEN

In het volgende dialoogvenster navigeren we naar onze dvd-romlezer en selecteren we de map **Clickx Archief** (zie afbeelding 6). We drukken op **OK** en vervolgens op **Toevoegen**. We zien nu een tweede archief verschijnen onder ons persoonlijk archief (**Personal Archive**). Klik op **Sluiten**.

STAP 7 / ALLE ARCHIEVEN BEKIJKEN

Wanneer je naar het zoekvenster van DocToKeep teruggekeerd bent, kan je op het plusteken klikken dat voor **Alle Archieven** staat. Als alles goed verlopen is, dan vind je nu twee archieven: jouw **Personal Archive** (waarin de laatste Clickx-artikels staan) én het **Clickx 100 Archief** (zie afbeelding 7). De kruisjes voor die namen duiden er op dat er in dat archief gezocht moet worden.



DocToKeep is uitgerust met twee archieven: het archief van de dvd, en het archief dat je zelf gedownload hebt.



Gewoon even een zoekterm ingeven, en DocToKeep doorbladert in een oogwenk het hele archief.

STAP 8 / DOORZOEK ALLE ARCHIEVEN

Nu alle Clickx-nummers doorzoekbaar zijn, is het tijd voor de ultieme test; we vullen in het zoekvenster een trefwoord in dat resultaten moet opleveren in het Clickx 100-archief. Probeer maar eens met het woord 'afstandscomputeren'. Dat zou artikels uit Clickx Magazine 87 en 93 moeten opleveren. Is je dat gelukt? Dan heb je letterlijk het volledige Clickx-archief bij de hand. ♦

EN NA 60 DAGEN...

De probeerversie van deze DocToKeep-versie werkt gedurende 60 dagen. Ruim voldoende om kennis te maken met de talrijke mogelijkheden van dit archiverings- en zoekprogramma. Wil je tijdens of na deze periode gebruik blijven maken van DocToKeep-software, dan klik je op **Registreer nu**, bij het opstarten van het programma. Je komt dan op een registratiepagina terecht waar je online een registratiesleutel kan bestellen. Die krijg je per mail toegestuurd; de factuur (€ 99) wordt netjes door de postbode afgeleverd. De DocToKeep Search-module die op de dvd staat, blijft altijd en onbeperkt werken. Geniet ervan!